

## PTV-pikaohje Palveluntuottajahakuun liittyjille

### Käyttöönotto

#### 1. Rekisteröidy Suomi.fi-palveluhallintaan: <https://palveluhallinta.suomi.fi/>

Valitse ”Kirjaudu” ja ”Tunnistaudu”, jos olet aiemmin käyttänyt Palveluhallintaa. Jos käytät ensi kertaa, valitse Uusi käyttäjä -kohta. Tunnistaudu vahvalla tunnistautumisella.

#### 2. Hae käyttöoikeutta PTV:hen

- Mene Käyttöönotettavat Suomi.fi-palvelut -kohtaan ja valitse sieltä Palvelutietovaranto.
- Tutustu ohjeisiin, täytä taustakysely ja käyttölupahakemus.
- Yrityksillä ei ole lakisääteistä käyttövelvoitetta → vastaa ei. IN-rajapintakysymyksiin vastaa myös ei.
- Käsittelyaika yleensä noin 1–2 viikkoa – saat sähköpostin, kun olet saanut käyttöluvan.

#### 3. Mene PTV:hen Palveluhallinnan kautta ja lisää organisaatiosi tiedot

- Organisaatiotyyppi: **Yritys**
- Täytä yhteystiedot ja toiminta-alue huolellisesti.
  - Jos toimit aidosti jokaisessa Pirkanmaan kunnassa, voit valita Maakunta- tai Hyvinvointialue-kohdasta koko Pirkanmaan.
  - Muussa tapauksessa valitse Kunta ja sen alta kaikki ne kunnat, joissa toimit.

### PTV-sisältöjen tekeminen

Jotta yritys näkyy palveluntuottajahaussa, tulee tehdä kaikki seuraavat:

- Täytä organisaation tiedot
- Luo vähintään yksi palvelu
- Luo asiointikanava(t)



## Palvelun luominen

Palvelut ja asiointikanavat tehdään oikean reunan Lisää uusi sisältö -painikkeesta.

- Nimeä palvelu selkeästi asiakkaan näkökulmasta.
- Kuvaus-kohdassa kirjoita selkeä kuvaus mitä palvelu sisältää, kenelle se sopii ja miten se toteutetaan. Muista, että kirjoitat tekstiä asiakkaalle, joka pohtii palvelusi ostamista!
- Toimintaohjeet: Tähän voi lisätä yrityksen sähköpostin sekä ohjeet, miten palvelu tilataan.

Kiinnitä erityistä huomiota näihin:

### ***Alue, jolla palvelu on käytettävissä***

- Tässä on jo oletuksena organisaatietietoihin syötetty aluerajaus, mutta voit tarvittaessa muuttaa sitä.
- Yleensä Kunta-valinta toimii parhaiten. Jos toimit tietyissä kunnissa, valitse Kunta. Valitse sitten yksitellen kunta tai kaikki kunnat, joissa toimit.
- **Tärkeää!** Jos valitset Maakunta- tai Hyvinvointialue-rajauksen, se näyttää palvelusi tiedot niin, että palvelu on saatavilla jokaisessa maakunnan tai hyvinvointialueen kunnassa. Jos et aidosti tarjoa palveluasi jokaisessa kunnassa, älä käytä tätä rajausta.

### ***Maksullisuuden lisätieto***

Ilmoita hinnat selkeästi, sisältäen ALV-tiedot ja mahdolliset lisäkulut. Esimerkiksi: 50 €/h (sis. alv / alv 0), minimilaskutus 2 h, matkakulut 0,60 €/km.

### ***Asiasanat***

Asiasanat vaikuttavat suoraan palvelun näkyvyyteen haussa, joten **on tärkeää**, että käytät tässä listassa lueteltuja, omaan palveluusi liittyviä asiasanoja.

**Apteekkiasiointi:** "apteekit"

**Apuvälineet:** "apuvälineet"

**Asumisvaihtoehdot:** käytä sopivinta asiasanaa tai kaikkia sopivia avainsanoja:

"senioriasuminen", "yksityinen palveluasuminen"

**Ateriapalvelut:** käytä jompaakumpaa tai molempia avainsanoja: "ateriapalvelut (kotipalvelut)", "kotiateriapalvelut"

**Avustaja- ja saattajapalvelut:** käytä näistä sopivinta tai tarvittaessa kaikkia palveluusi sopivia asiasanoja: "avustajat", "henkilökohtaiset avustajat", "kotiavustajat", "saattajapalvelut"

**Hyvinvointitekniologiat:** käytä asiasanaa "hyvinvointitekniologia"

**Jalkahoidot:** käytä jompaakumpaa tai molempia asiasanoja "jalkojenhoito", "jalkojenhoitajat"

**Kauppapalvelut:** ”kaupassakäynti”

**Kotihoito:** käytä sopivinta tai tarvittaessa kaikkia palveluusi sopivia asiasanoja: ”kotihoito (sosiaalipalvelut)”, ”kotipalvelut”, ”kotisairaanhoido”

**Kotikampaamo- ja parturipalvelut:** ”parturit ja kampaamot”

**Korjaus- ja pihatyöt:** käytä sopivinta tai useampia sopivia asiasanoja: ”asunnon muutostyöt”, ”asunnonmuutostyö”, ”huoltotyö”, ”huoltotyöt”, ”korjaustyö”, ”korjaustyöt”, ”lumityöt”

**Kuntoutuspalvelut:** käytä asiasanaa ”kuntoutuspalvelut” ja/tai ”fysioterapia” **Siivouspalvelut:** käytä jompaakumpaa tai molempia asiasanoja ”kotisiivous (siivouspalvelut)”, ”siivouspalvelut”

**Pesulapalvelut:** käytä asiasanoja ”pyykinpesu (pesu, pesu)” ja ”vaatehuoltopalvelut”

**Päivätoiminta:** käytä asiasanaa ”yksityinen päivätoiminta”

**Terveyden- ja sairaanhoitopalvelut:** asiasana ”terveyden- ja sairaanhoido”.

Jos tarjoat esim. etäpalveluja, käytä **lisäksi** asiasanaa ”lääkärin etävastaanotto” ja/tai ”etäpoliklinikat”. Jos tarjoat kotikäyntejä, käytä **lisäksi** asiasanaa ”kotikäynnit”.

**Turvapalvelut:** asiasanat ”turvapalvelut (kotihoito)”, ”turvapuhelimet”

## Luo asiointikanavat

Luo vähintään yksi asiointikanava (esim. puhelin, verkkosivu tai palvelupaikka) etusivun Lisää uusi sisältö -painikkeesta.

## Liitos

Tee liitos palvelun ja asiointikanavan välille. Ilman tätä yhteystietosi eivät näy asiakkaalle. Liitoksen voi tehdä Palvelu-lomakkeen (Asiointikanavien liittäminen) tai asiointikanavaan (Palvelujen liittäminen)

## Tarkistuslista

- Organisaatio täytetty
- Palvelu luotu
  - Kuvaus kunnossa
  - Aluerajaus oikein
  - Hintatiedot lisätty
  - Asiasanat valittu
- Asiointikanava(t) luotu
- Liitos tehty

**Vinkki!** Voit tarkistaa [suomi.fi](https://suomi.fi)-sivulta, miltä palvelusi ja asiointikanaviesi tiedot näyttävät käyttäjille. Kirjoita hakukenttään yrityksesi nimi, niin saat tiedot näkyviin.